

# 广西师范大学漓江学院文件

漓院新冠防指〔2020〕31号

---

## 关于印发《广西师范大学漓江学院教职工健康管理实施办法》的通知

各二级学院，各单位：

现将《广西师范大学漓江学院教职工健康管理实施办法》印发给你们，请遵照执行。

广西师范大学漓江学院新冠肺炎  
疫情防控领导小组指挥部（代章）

2020年4月28日

# 广西师范大学漓江学院教职工健康管理 管理实施办法

根据自治区疫防指挥部《关于学校复学工作的通知》（桂新冠防指〔2020〕40号）、《广西大专院校新冠肺炎疫情防控实施方案》（桂新冠防指〔2020〕78号）以及我校《关于全力做好复学前后新冠肺炎疫情防控工作的通知》（漓院新冠防指〔2020〕9号）等文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

## 一、总体要求

按照“不少一人、不漏一人”要求，做好我校教职工疫情防控管理和监测工作，全面摸排了解我校教职工的身体状况，建立教职工健康档案，确保校园安全及教职工身体健康。

## 二、适用范围

本办法适用于我校全体在职在编教职工(含台籍、外籍教师)、外聘教师、服务外包人员等。

## 三、主要措施

（一）对重点人群实行“一人一案”健康管理。在国外进修及入境的教职工、从疫区回桂返校的教职工需填报《“一人一案”登记表》，学校医务室每日监测2次体温，关注教职工身体状况。

（二）继续实行钉钉健康打卡，建立教职每日健康档案。教职工每日需严格要求按时在钉钉上进行健康打卡，如实填报“漓江学院员工每日健康打卡”、“广西教育疫情防控健康填报——教

职工版”中的各项信息，不得虚报、瞒报、漏报或填报不实信息。人力资源部每日上午 10 点 20 提醒并督促各单位未钉钉健康打卡人员及时打卡，发现教职工身体有异常的，及时反馈给教职工所在单位负责人，电话联系教职工了解排查情况。

（三）继续实行“日报告”、“零报告”制度。各单位每日开展教职工及家属健康排查，建立本单位教职工健康档案，全面了解教职工及其家庭成员身体状况，填报《漓江学院教职工及家属新冠肺炎情况排查日报表》至人力资源部。

（四）持续实行教职工及家属回桂返校报备、离桂报备制度。从桂林市区外返回的教职工提前向所在单位报告返程信息，填报《漓江学院疫情防控期间回桂返校教职工及家属报备表》，国（境）外、区外回桂教职工还需向所在社区报告，集中隔离医学观察或居家隔离观察 14 天并进行健康监测；临时离开桂林的需填报《教职工离桂报备表》。

（五）严格执行亮码出行制度。教职工须主动申领广西健康码，不得以虚假信息获取绿码，进出公共场需主动亮码。对以虚假信息获取绿码、不配合亮码出行造成严重后果的教职工按有关规定依法予以处理。

（六）建立教职工因病缺勤登记、病因追查制度。各单位若发现教职工有如发热、咳嗽等症状的，对生病请假的教职工要询问清楚病情、病因及就诊去向，如实填写《教职工因病缺勤报备表》《教职工因病缺勤每日病情记录表》，经单位负责人审核后及时报送人力资源部。各单位需做好生病教职工治疗过程的跟踪

了解，每日报告健康状况，直至痊愈。

（七）建立教职工晨午体温检测制度，监测教职工体温状况。除要求教职工乘坐校车、进入校门前进行体温检测外，每天对在校教职工进行两次体温检测并填报《漓江学院教职工晨午检测温记录表》。

（八）严格核查教职工复工证明。教职工将回桂前所在地区的健康绿码或当地社区出具的健康监测证明以及广西健康绿码交所在单位审核，人力资源部核实申请人信息、返校时间及行程安排、健康码等信息后统一开具复工证明。

（九）加强在境外的教职工及外籍教师的管理。境外外籍教职工在没有接到我校返校通知前不得返华返校，接到我校通知后返华返校按我国入境管理及我校教职工疫情防控要求进行管理，境外外籍教师如有特殊情况需返校的，原则上须经学校属地疫情防控工作领导小组指挥部同意方能返校。目前仍在境外的教职工，如需返校须在入境前48小时向所在地疫情防控工作领导小组和社区报告，并配合相关部门入境检查，隔离期满方能返校，并实行“一人一案”登记管理。

（十）继续严格要求教职工做好个人防护及健康管理。教职工须主动学习防护知识并做好个人防护，在公共场所、乘坐校车及上班上课时戴口罩；平时勤洗手，不聚会，尽量减少流动，少到人员密集地方，同时教育家属做好防护及减少外出；教职工每天乘坐校车及进入校园须配合学校进行体温检测，体温 $\geq 37.2^{\circ}\text{C}$ 禁止乘坐校车及进入校园，配合做好晨午体温检测工作，严禁带病

或未解除医学观察的教职工到岗上班。

（十一）线下开课前需开展外聘教师健康排查工作。开学前各学院需组织对本学院外聘教师的健康排查工作并建立健康档案，填报《外聘教师健康排查表》。外聘教师有发热、咳嗽等症状的不得进入校园及课堂，各学院需做好缺勤登记及跟踪工作并填报《教职工因病缺勤病因追查登记表》至人力资源部。

（十二）加强对服务外包、业务合作相关人员的管理。后勤保卫处、图书馆/档案馆、体育与健康学院、教学科研处、实验教学与网络信息中心、学生事务部等单位需加强对商铺、保洁、保安、食堂人员，阿莲健身人员，独秀书房、图书供应商，教材供应商、文印设备供应商，网络、电视等设备供应商，饮用水供应商等的健康排查，填报《外包在岗人员新型冠状病毒感染排查日报表》上报人力资源部。如有异常，相关人员不得到岗上班,并按因病缺勤登记、病因追查制度进行登记、追踪。

（十三）加强对教职工疫情防控的指导。广泛宣传疫情防控流程、办公室防护和消毒知识等，在办公室等场所张贴宣传资料。

#### **四、工作要求**

（一）各单位需高度重视教职工健康管理工作，加强组织领导，严格落实单位党政主要领导第一责任人责任。各单位领导要亲自抓部署、全面组织协调和督促检查本单位教职工健康管理工作，全面摸排了解本单位教职工身体状况，确保开学前教职工身体健康，杜绝教职工带病上班上课。

（二）教职工工作组负责统筹做好全校教职工健康管理及各

项数据汇总上报工作，指导、组织各单位开展教职工健康管理，协调解决工作过程中出现的问题和困难。

（三）各职能教辅部门、二级学院要指定专人负责教职工健康管理工作，收集每位教职工各项健康信息，建立教职工及家属健康档案，统计填报各项健康数据，做好教职工病缺勤登记、病因追查及晨午体温检测工作，确保本单位各项健康管理工作落实落地。